

REGULAMIN STUDIÓW ZACHODNIOPOMORSKIEJ SZKOŁY BIZNESU W SZCZECINIE

1. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin stosuje się do wszystkich kierunków studiów i form studiów wyższych prowadzonych przez Zachodniopomorską Szkołę Biznesu w Szczecinie, zwaną dalej „Uczelnią”, tzn. stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego i drugiego stopnia, w tym uwzględniających formy kształcenia na odległość.
2. Nauka w Uczelni jest odpłatna. Opłaty związane ze studiami określone są w umowie o naukę zawartą między Uczelnią a studentem, której wzór jest zamieszczony na stronie internetowej Uczelni.
3. Zasady i warunki przyjęcia na studia określa ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, statut Uczelni i uchwała senatu w przedmiocie warunków rekrutacji oraz form studiów na poszczególnych kierunkach.
4. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
5. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) zajęcia dydaktyczne – zajęcia określone w programie studiów, w tym: wykład, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, seminaria, lektoraty, warsztaty, e-learning, ćwiczenia terenowe (zajęcia dydaktyczne prowadzone poza siedzibą uczelni), zajęcia projektowe, lub inne zajęcia, określone w planie studiów;
 - 2) prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca przedmiot przewidziany w planie studiów;
 - 3) promotor – opiekun naukowy będący nauczycielem akademickim, pod którego kierunkiem student przygotowuje pracę dyplomową;
 - 4) ustawa - ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.);
 - 5) cykl kształcenia – pełny, nominalny czas realizacji programu kształcenia na danym kierunku, poziomie, profilu i formie studiów, prowadzący do uzyskania określonych efektów kształcenia się;
 - 6) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia się przez osobę uczącą się;
 - 7) efekty uczenia się - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
 - 8) kwalifikacje – efekty kształcenia się uzyskane przez daną osobę potwierdzone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję;

- 9) moduł – realizowana w trakcie jednego semestru tematycznie spójna i wyodrębniona jednostka programu studiów, posiadająca cele i efekty kształcenia, w skład której może wchodzić kilka kursów;
- 10) program kształcenia – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia (procesu dydaktycznego) prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi punktami ECTS;
- 11) program studiów – integralna część programu kształcenia, stanowiąca zestaw wzajemnie powiązanych ze sobą przedmiotów, modułów i kursów, ich treści, efektów kształcenia oraz sposobów weryfikacji tych efektów, podporządkowany wspólnym celom kształcenia; poszczególnym przedmiotom, modułom i kursom przypisuje się formy zajęć dydaktycznych, ich wymiar godzinowy, stosowane narzędzia dydaktyczne oraz punkty ECTS, określające nakład pracy studenta w procesie uzyskiwania efektów kształcenia;
- 12) plan studiów – dokument w formie tabelarycznej, zawierający wykaz poszczególnych modułów/kursów/przedmiotów przyporządkowanych do semestru, z oznaczeniem formy i liczby zajęć dydaktycznych, formy ich zaliczenia oraz liczby punktów ECTS;
- 13) potwierdzenie efektów uczenia się (RPL) – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

2. Programy kształcenia i programy studiów

§ 2.

1. Studia odbywają się według programów kształcenia i programów studiów ustalonych w trybie określonym w ustawie.
2. Programy kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia zawierają:
 - 1) opis zakładanych, spójnych efektów kształcenia odpowiadających efektom kształcenia dla danego obszaru kształcenia (lub obszarów kształcenia), określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2 ustawy,
 - 2) program studiów z przedmiotami lub modułami i kursami, liczbą lat studiów, liczbą semestrów, liczbą punktów ECTS, formami zajęć, efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów/modułów/kursów, liczbą godzin zajęć dydaktycznych oraz nakładem pracy studenta, stanowiący opis procesu kształcenia, prowadzący do uzyskania zakładanych efektów kształcenia, w tym plan studiów odrębny dla studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej,
 - 3) wykaz przedmiotów lub modułów i kursów wybieranych przez studenta w wymiarze nie mniejszym niż 30% punktów ECTS,
 - 4) sposób weryfikacji efektów kształcenia,
 - 5) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych dla kierunku, specjalności i formy studiów.
3. Program studiów dla kierunku o profilu praktycznym obejmuje przedmioty, moduły i kursy powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, którym przypisano więcej niż 50% łącznej liczby punktów ECTS przewidzianych dla danego programu studiów.

4. Realizacja programu kształcenia może odbywać się także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Efekty kształcenia na danym kierunku, poziomie, formie i profilu kształcenia, zgodnie z którymi rozpoczyna się w danym roku akademickim cykl kształcenia, nie ulegają zmianie do momentu planowanego zakończenia tego cyklu kształcenia.

§ 3.

1. Przyjęty program kształcenia lub jego część, w tym zajęcia dydaktyczne, zaliczenia i egzaminy, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy mogą być realizowane w języku obcym. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
2. Przygotowanie pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym może również odbywać się na wniosek studenta, za zgodą dziekana podjętą w porozumieniu z promotorem.
3. Jeżeli zajęcia dydaktyczne z przedmiotu odbywają się w języku obcym, zaliczenia i egzaminy odbywają się również w tym języku.
4. Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student załącza streszczenie w języku polskim.

§ 4.

1. Program kształcenia i program studiów są podstawą do opracowania rocznych lub semestralnych harmonogramów zajęć.
2. Roczny lub semestralny harmonogram zajęć określa nazwę przedmiotów lub modułów i kursów, wskazuje osoby prowadzące zajęcia, czas i miejsce zajęć.
3. Harmonogram zajęć ustala dziekan wydziału i podaje do wiadomości co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem semestru poprzez ogłoszenie w uczelnianym systemie e - dziekanat.
4. Dziekan dokonuje podziału studentów na specjalności. Przy podziale bierze się pod uwagę zainteresowania studenta i możliwości Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu.
5. Podział, o którym mowa w ust. 4 winien być zakończony przed upływem semestru poprzedzającego semestr, na którym zgodnie z planem studiów prowadzone są zajęcia w ramach specjalności.
6. Uczelnia zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia kształcenia w ramach określonej specjalności w przypadku zbyt małej liczby chętnych studentów. W takim przypadku Uczelnia zaproponuje studentom zainteresowanym specjalnością, która nie została uruchomiona, możliwość studiowania w ramach specjalności pokrewnej.

§ 5.

1. W Uczelni stosowany jest system punktów zaliczeniowych zgodnie ze standardami ECTS.
2. W systemie punktów zaliczeniowych ECTS ustala się wartość liczbową określającą nakład pracy, jaką zobowiązany jest wykonać student, aby osiągnąć zakładane efekty kształcenia i uzyskać zaliczenie danego przedmiotu/modułu/kursu.

3. Liczba punktów ECTS przypisanych przedmiotom/modułom/kursom w każdym semestrze, określona jest w planie studiów. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie liczby punktów wynikających z planu studiów, nie mniej niż 30 w semestrze i 60 ECTS w skali roku akademickiego.
4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie co najmniej:
 - 1) 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia (licencjackich),
 - 2) 210 punktów ECTS na studiach inżynierskich pierwszego stopnia,
 - 3) 120 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia,

chyba, że w ramach realizowanego cyklu kształcenia program kształcenia zakłada większą liczbę obowiązkowych punktów ECTS; wówczas student jest zobowiązany do uzyskania liczby punktów ECTS przewidzianych w danym programie kształcenia.

5. W Uczelni obowiązuje system potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem edukacji formalnej (RPL). W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia. Szczegółowe zasady systemu wraz z warunkami odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, z uwzględnieniem indywidualnego planu studiów i opieki naukowej, są określone w odrębnym dokumencie – procedurze potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem edukacji formalnej (RPL).
6. Na wniosek studenta, po przedstawieniu dokumentacji przebiegu studiów odbytych poza uczelnią macierzystą (w tym zagranicznej), dziekan podejmuje decyzję w sprawie przeniesienia potwierdzonych efektów kształcenia wyrażonych w punktach ECTS.
7. Podstawą przeniesienia punktów ECTS jest zbieżność efektów kształcenia uzyskanych poza uczelnią macierzystą podczas realizacji przedmiotów/modułów/kursów i efektów kształcenia przypisanych zajęciom dydaktycznym określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student studiuje.
8. Przeniesienie osiągnięć polega na uznaniu studentowi w jednostce, do której się przenosi, takiej liczby ECTS, jaka jest przypisana przedmiotom/modułom/kursom w tej jednostce. Potwierdzenia osiągnięć dokonuje dziekan.

3. Prawa i obowiązki studenta

§ 6.

1. Student ma prawo do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i zbiorów bibliotecznych Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
 - 2) zgłaszania do władz Uczelni postulatów dotyczących planów studiów, programów kształcenia i ich organizacji oraz warunków socjalno – bytowych;
 - 3) otrzymywania nagród i wyróżnień;
 - 4) uczestniczenia w badaniach oraz zrzeszania się w kołach zainteresowań i organizacjach studenckich działających w Uczelni;
 - 5) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;

- 6) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych dziedzin nauczania i pozostałych zajęciach Uczelni;
 - 7) korzystania z uprawnień przewidzianych dla studentów w odpowiednich przepisach, w tym otrzymywanie stypendiów zgodnie z regulaminem udzielania świadczeń pomocy materialnej oraz innych stypendiów za szczególne osiągnięcia;
 - 8) uczestniczenia w pracy senatu Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli, w liczbie określonej w statucie Uczelni;
 - 9) oceny jakości studiów,
 - 10) wyrażania opinii, uwag i formułowania propozycji dotyczących prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz innych sfer działalności Uczelni,
 - 11) wglądu do swoich ocenionych prac, w tym: sprawdzianów, kolokwii, projektów, prac kontrolnych a także prac egzaminacyjnych w terminie podanym przez prowadzącego, ale nie dłuższym niż 30 dni od momentu złożenia (np. napisania pracy egzaminacyjnej) ocenianej pracy.
2. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie stwarzanych przez Uczelnię możliwości pobierania nauki oraz postępowanie zgodne z regulaminem studiów. W szczególności student jest zobowiązany do:
- 1) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach teoretycznych i praktycznych we wszystkich ich formach organizowanych przez Uczelnię, zgodnie z obowiązującym go planem studiów i programem kształcenia;
 - 3) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
 - 4) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni oraz troski o jej mienie, w szczególności przestrzegania regulaminów korzystania z laboratoriów oraz wszelkiego wyposażenia Uczelni;
 - 5) terminowego opłacania czesnego oraz innych opłat związanych z przebiegiem studiów;
 - 6) informowania Uczelni o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu zamieszkania i numeru telefonu.
3. Najwyższym zwierzchnikiem i opiekunem studentów jest rektor.
4. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki działający na podstawie ustawy i regulaminu samorządu studenckiego uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu, który wchodzi w życie po stwierdzeniu przez senat jego zgodności z ustawą.
5. Uczelnia stwarza studentom i doktorantom, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia.
6. Wszystkie rozwiązania alternatywne stosowane w toku studiów wobec studentów niepełnosprawnych mają na celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów, przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych wobec tych studentów.

§ 7.

1. Student otrzymuje legitymację studencką.
2. Uczelnia nie informuje osób trzecich o sprawach dotyczących studenta chyba, że zezwala na to student składając pisemne oświadczenie lub odpowiednie przepisy prawne.
3. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej. Na prośbę studenta Uczelnia wydaje studentowi potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu studiów. Uczelnia nie dokumentuje przebiegu studiów w tradycyjnym (papierowym) indeksie.

§ 8.

W przypadku rezygnacji ze studiów student ma obowiązek zgłoszenia tego w formie pisemnej do dziekanatu. Student ma obowiązek wywiązania się ze wszystkich płatności wobec Uczelni obowiązujących do momentu pisemnego zgłoszenia rezygnacji.

4. Organizacja studiów

§ 9.

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: semestr zimowy oraz semestr letni. Każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć oraz sesję egzaminacyjną.
3. Rektor ustala, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, szczegółową organizację roku akademickiego, w szczególności terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, terminy sesji egzaminacyjnych i sesji poprawkowych oraz przerw w zajęciach dydaktycznych, w tym przerwy wakacyjnej trwającej nie mniej niż 8 tygodni w przypadku studiów stacjonarnych.
4. Rektor ogłasza szczegółową organizację roku akademickiego nie później niż trzy miesiące przed jego rozpoczęciem. W uzasadnionych wypadkach rektor może podjąć decyzję o korekcie organizacji roku akademickiego.
5. Ogłoszenie organizacji roku akademickiego następuje za pośrednictwem oficjalnej strony internetowej Uczelni www.zpsb.pl
6. W trakcie trwania roku akademickiego rektor może, w uzasadnionych przypadkach, ogłosić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 10.

1. Dziekan może w porozumieniu z organami samorządu studenckiego powołać spośród nauczycieli akademickich opiekunów lat studiów, a w razie potrzeby opiekunów grup studenckich lub praktyk.
2. Dziekan ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz nadzoruje i ocenia ich działalność.

5. Zajęcia dydaktyczne

§ 11.

1. Student uczestniczy w zajęciach dydaktycznych z przedmiotów, modułów i kursów obowiązkowych według planu studiów i programu kształcenia oraz z przedmiotów, modułów i kursów nieobowiązkowych wybranych przez studenta.
2. Przedmioty, moduły i kursy nieobowiązkowe wybrane przez studenta stają się dla niego obowiązkowe z chwilą złożenia stosownej deklaracji. Niezaliczenie tych przedmiotów, modułów i kursów skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

3. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może być zwolniony za zgodą dziekana z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, modułów i kursów, z którymi tematycznie związana jest realizowana praca.
4. Każda nieobecność studenta na zajęciach obowiązkowych musi być usprawiedliwiona.
5. W przypadku permanentnych nieobecności nieusprawiedliwionych, dziekan podejmuje decyzję o możliwości kontynuowania zajęć w porozumieniu z prowadzącym zajęcia.
6. Student nieobecny na zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w sposób i w terminach ustalonych przez prowadzącego zajęcia.
7. W przypadku, gdy niepełnosprawność studenta uniemożliwia jego bezpośredni udział w zajęciach dydaktycznych, dziekan na wniosek studenta może:
 - 1) zezwolić na zwiększenie dopuszczalnej absencji,
 - 2) ustalić indywidualną organizację studiów,
 - 3) wyrazić zgodę na zmianę formy weryfikacji efektów kształcenia.
8. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności, dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej.
9. W przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności studenta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie podczas zajęć notatek, dziekan może udzielić pozwolenia na zastosowanie przez studenta niepełnosprawnego dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz korzystania z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych.
10. Nadzór nad sprawami dotyczącymi niepełnosprawności studentów Uczelni sprawuje pełnomocnik rektora, natomiast działaniami w tym zakresie zajmuje się bezpośrednio koordynator do spraw niepełnosprawności studentów.
11. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, student zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.

6. Weryfikacja i ocena osiągniętych efektów kształcenia (egzaminy i zaliczenia)

§ 12.

1. Weryfikacji i ocenie podlegają wszystkie efekty kształcenia zdefiniowane w programie kształcenia dla danego modułu/kursu/przedmiotu w ramach kierunku studiów. Za moduł/kurs/przedmiot studentowi przyznaje się punkty ECTS, gdy uzyska co najmniej w stopniu dostatecznym wszystkie założone efekty kształcenia. Liczba punktów ECTS nie zależy od oceny, jaką student uzyskał w wyniku przeprowadzonego zaliczenia lub złożonego egzaminu.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z przedmiotu/modułu/kursu jest zaliczenie ćwiczeń i innych form zajęć dydaktycznych, o ile zasady zaliczeń danego przedmiotu/modułu/kursu nie stanowią inaczej.
3. Szczegółowe warunki zaliczenia/zdania egzaminu podaje prowadzący zajęcia na początku semestru.
4. Student może uzyskiwać zaliczenia i składać egzaminy z przedmiotów obowiązujących w danym semestrze:
 - 1) w czasie trwania semestru,

- 2) w czasie sesji egzaminacyjnej,
 - 3) w czasie sesji poprawkowej.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na składanie egzaminu w innym terminie, niż wymienione w ust. 4.
 6. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie formy oraz terminów zaliczeń i egzaminów do ich potrzeb, wynikających z rodzaju niepełnosprawności. W celu zmiany sposobu składania egzaminu i odpowiednio zaliczenia dziekan może wobec studenta niepełnosprawnego wydać decyzję, w której może wyrazić zgodę na:
 - 1) przedłużenie czasu trwania danego egzaminu,
 - 2) zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych,
 - 3) zastosowanie w trakcie egzaminu alternatywnej formy zapisu,
 - 4) zamianę formy egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
 - 5) uczestnictwo w egzaminie osób trzecich, a w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej,
 - 6) zmianę miejsca przeprowadzenia egzaminu,
 - 7) przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu z wykorzystaniem nowoczesnych technik informacyjno-komunikacyjnych.
 7. Harmonogram egzaminów w sesji zimowej i letniej ustala dziekan i podaje do wiadomości co najmniej 14 dni przed terminem zakończenia zajęć w danym semestrze.
 8. Wyniki zaliczenia/egzaminu przekazywane są studentom bezpośrednio po zaliczeniu/egzaminie poprzez wpis do protokołu w systemie elektronicznej dokumentacji przebiegu studiów (uczelnianym systemie e – dziekanat), najpóźniej 10-go dnia, licząc od dnia, w którym odbyło się zaliczenie przedmiotu lub egzamin.

§ 13.

1. W przypadku niezaliczenia przedmiotu/modułu/kursu w przewidzianym terminie, student przystępuje do zaliczenia/egzaminu w terminie poprawkowym. Student ma prawo przystąpić do egzaminu/zaliczenia poprawkowego nie więcej niż dwa razy w danym semestrze.
2. Student, który nie uzyskał zaliczenia z przedmiotów obowiązkowych z powodu braku obiektywizmu prowadzącego zajęcia ma prawo, w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników, zwrócić się do dziekana z umotywowanym wnioskiem o sprawdzenie uzyskanych wyników.
3. Powołana przez dziekana komisja podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zaliczenia zajęć obowiązkowych po sprawdzeniu, czy student spełnił wymagania niezbędne do uzyskania zaliczenia.

§ 14.

1. Nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie student obowiązany jest usprawiedliwić w terminie tygodnia od dnia zaliczenia lub egzaminu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie skutkuje oceną niedostateczną.
2. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie lub zaliczeniu w pierwszym lub drugim terminie, przysługuje mu odpowiednio dwa lub jeden dodatkowy termin egzaminów/zaliczeń.

3. Po otrzymaniu na egzaminie/zaliczeniu w pierwszym terminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do składania egzaminu/zaliczenia poprawkowego z każdego przedmiotu w danym semestrze, nie więcej niż w dwóch dodatkowych terminach.

§ 15.

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań (zaliczenie zajęć, egzaminów, praktyk) określonych w planie studiów.
3. Plan studiów nie może przewidywać w semestrze więcej niż 5 egzaminów, a w ciągu roku łącznie nie więcej niż 9 egzaminów.
4. Student zdaje egzamin/zaliczenie u nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu przez innego nauczyciela akademickiego, niż prowadzący zajęcia.
5. Obowiązkiem studenta jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie wszystkich egzaminów do końca semestru.
6. Zaliczenie semestru stwierdza dziekan.

§ 16.

1. W ciągu siedmiu dni od daty egzaminu student, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia, co do bezstronności formy, trybu lub przebiegu egzaminu może złożyć do dziekana wnioski o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Dziekan może również zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora.
3. W skład trzysobowej komisji do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego wchodzi dziekan jako przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, oraz dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego.
4. Na wniosek studenta w skład komisji do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego może wejść przedstawiciel samorządu studenckiego, jako obserwator.
5. Egzamin komisyjny przeprowadza się w formie ustnej lub pisemnej, w zależności od wymogów przewidzianych w programie kształcenia dla danego przedmiotu/modułu/kursu.
6. Z przebiegu egzaminu komisyjnego sporządza się protokół, który w szczególności, w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej, powinien zawierać jej uzasadnienie.

§ 17.

1. Praktykę zawodową student odbywa w zakresie i wymiarze określonym w planie studiów i programie kształcenia.
2. Terminy praktyk określa dziekan i podaje do wiadomości studentów.
3. Dziekan zalicza studentowi praktykę na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o jej odbyciu oraz sprawozdania z przebiegu praktyki.

4. Dziekan może zwolnić studenta z obowiązku odbycia praktyki na warunkach określonych przez senat.
5. Udział studenta w pracach obozu naukowego może być podstawą do zaliczenia całości lub części praktyki studenta, jeżeli program obozu odpowiada efektom kształcenia określonym w programie praktyki dla danego kierunku studiów.
6. W przypadku niezaliczenia przez studenta praktyki przewidzianej w planie studiów, dziekan może zezwolić na odbycie praktyki w następnym roku akademickim.

§ 18.

1. W stosunku do studenta, który w danym semestrze nie uzyskał przewidzianej w planie studiów wymaganej liczby ECTS, dziekan podejmuje decyzję o:
 - 1) warunkowym wpisie na następny semestr studiów,
 - 2) zezwoleniu na powtarzanie semestru studiów,
 - 3) zezwoleniu na powtarzanie przedmiotu,
 - 4) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzję w sprawach określonych w ust. 1 pkt. 1-3 dziekan podejmuje na wniosek studenta.

§ 19.

1. Dany semestr studiów można powtarzać nie więcej niż dwa razy.
2. Studentowi powtarzającemu semestr uznaje się wszystkie pozytywne oceny uzyskane z przedmiotów/modułów/kursów w semestrze ubiegłym, o ile efekty kształcenia i program z tych przedmiotów/modułów/kursów nie uległy zmianie.
3. W przypadku niezaliczenia przedmiotu/modułu/kursu student powtarza dany przedmiot/moduł/kurs.

7. Skala ocen

§ 20.

1. Egzaminy i zaliczenia z przedmiotów/modułów/kursów objętych planem studiów kończą się wystawieniem oceny, chyba że plan studiów przewiduje inaczej.
2. Przy egzaminach i zaliczeniach przedmiotów/modułów/kursów stosuje się następującą skalę ocen:
 - bardzo dobry (5),
 - dobry plus (4,5),
 - dobry (4),
 - dostateczny plus (3,5),
 - dostateczny (3),
 - niedostateczny (2).
3. Przebieg studiów jest dokumentowany w protokołach zaliczenia przedmiotu/modułu/kursu i kartach okresowych osiągnięć studenta, sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych.

4. Średnią ocen z danego semestru, roku akademickiego lub całego toku studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen uzyskanych w danym okresie.

§ 21.

1. W Uczelni stosowany jest system punktów zaliczeniowych zgodnie ze standardami ECTS.
2. W systemie punktów zaliczeniowych ECTS ustala się wartość liczbową określającą nakład pracy, jaką zobowiązany jest wykonać student, aby uzyskać zaliczenia danego przedmiotu/modułu/kursu.
3. Liczba punktów ECTS przypisanych przedmiotom/modułom/kursom w każdym semestrze określona jest w planie studiów. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie liczby punktów wynikających z planu studiów, nie mniej niż 30 w semestrze i 60 ECTS w skali roku akademickiego.
4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie co najmniej:
 - 1) 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia (licencjackich),
 - 2) 210 punktów ECTS na studiach inżynierskich pierwszego stopnia,
 - 3) 120 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia,

chyba, że w ramach realizowanego cyklu kształcenia program kształcenia zakłada większą liczbę obowiązkowych punktów ECTS; wówczas student jest zobowiązany do uzyskania liczby punktów ECTS przewidzianych w danym programie kształcenia.

8. Wpis warunkowy

§ 22.

1. Student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze następnym, jeżeli do zaliczenia semestru brakuje mu nie więcej niż 10 ECTS.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może podjąć decyzję o wpisie na następny semestr przy większej liczbie brakujących ECTS.
3. Student składa wniosek do dziekana o zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze następnym najpóźniej w terminie, w którym powinien być zaliczony semestr.
4. Student, który uzyskał wpis warunkowy na semestr następny, jest zobowiązany do uzupełnienia brakujących zaliczeń i egzaminów w terminie określonym w decyzji zezwalającej na wpis warunkowy.
5. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli uzupełnienie zajęć z jednego przedmiotu nie jest możliwe ze względu na ich charakter lub organizację procesu nauczania, dziekan może udzielić zgody na uzyskania zaliczenia tego przedmiotu w terminie późniejszym niż określony w ust. 4.
6. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów, student zostaje skreślony z listy studentów lub na jego wniosek, skierowany na powtarzanie semestru.

9. Indywidualny plan studiów i program kształcenia oraz indywidualna organizacja studiów

§ 23.

1. Studenci wyróżniający się szczególnie dobrymi wynikami w nauce, tj. osiągający średnią ocen co najmniej 4,2 i wykazujący uzdolnienia w zakresie określonej dyscypliny, mogą studiować według indywidualnego planu studiów, na zasadach określonych przez rektora.
2. W wyjątkowych sytuacjach dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie według indywidualnego planu studiów, także w przypadkach innych niż określone w ust. 1.
3. Po wyrażeniu zgody na studiowanie według indywidualnego planu studiów, dziekan przydziela studentowi opiekuna naukowego, który wraz ze studentem opracowuje propozycję planu studiów. Propozycja ta zatwierdzana jest przez dziekana.
4. Opiekun naukowy, o którym mowa w ust. 3, ustala szczegółową organizację studiów w porozumieniu z prowadzącymi przedmioty.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić studentowi na indywidualną organizację studiów do realizacji obowiązującego w Uczelni planu studiów, w terminach i formach dostosowanych do szczególnych okoliczności życiowych. Dotyczy to w szczególności studentów:
 - 1) samotnie wychowujących dzieci,
 - 2) pełniących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, potwierdzoną zaświadczeniem właściwych organów opieki społecznej,
 - 3) będących osobami niepełnosprawnymi, jeżeli rodzaj ich niepełnosprawności uniemożliwia lub znacznie utrudnia studiowanie w zwykłym trybie,
 - 4) odbywających staże i praktyki zagraniczne.

10. Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów

§ 24.

1. Student może przenieść się na inną uczelnię po wypełnieniu wszystkich obowiązków wobec Uczelni.
2. Za zgodą dziekana student innej uczelni, w tym także zagranicznej, może zostać przyjęty na studia w Uczelni.
3. Uczelnia przyjmująca występuje z wnioskiem do uczelni, z której student się przenosi, o przesłanie jego dokumentów.
4. Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta brakujących efektów kształcenia, wynikających z różnic w programach kształcenia.

§ 25.

1. Student wypełniający wszystkie obowiązki związane z tokiem podstawowych studiów może, za zgodą dziekana, studiować na kilku kierunkach, także w innych uczelniach, jednak nie wcześniej niż od drugiego roku studiów.
2. Student może za zgodą dziekana zaliczać przedmioty z innych kierunków i specjalności, także w innych uczelniach.

3. Student innej uczelni może uczestniczyć w zajęciach odbywających się w Uczelni, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego.

§ 26.

1. Za zgodą dziekana student może zmienić kierunek lub formę studiów w Uczelni. Przy zmianie kierunku lub formy studiów student jest obowiązany do zdania egzaminów i uzyskania zaliczeń wynikających z różnic programowych (różnice w efektach kształcenia).
2. Jeżeli warunkiem przyjęcia na dany kierunek studiów jest spełnienie kryteriów rekrutacyjnych, student może zostać przyjęty na ten kierunek, o ile spełnia kryteria, obowiązujące w roku akademickim, w którym został złożony wniosek o zmianę kierunku.
3. Dziekan może odmówić wyrażenia zgody na zmianę kierunku studiów w szczególności z uwagi na obowiązujący limit przyjęć na dany kierunek.

11. Urlop od zajęć

§ 27.

1. Student może otrzymać urlop od zajęć w Uczelni w przypadku ważnych okoliczności życiowych, w szczególności z powodu:
 - 1) długotrwałej choroby,
 - 2) urodzenia dziecka i konieczności opieki nad nim,
 - 3) innych ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych.
2. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy (semestralny) lub długoterminowy (roczny). Urlopu, na pisemny wniosek studenta, udziela dziekan. Urlopu udziela się bezpośrednio po zaistnieniu okoliczności uzasadniających wniosek o jego udzielenie, urlopu nie udziela się wstecz.
3. Udzielenie urlopu stwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może udzielić urlopu na okres dłuższy niż określony w ust. 2.
5. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów i może nakładać na studenta obowiązek zaliczenia różnic programowych.
6. Nie udziela się urlopu na pierwszym roku studiów.
7. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonej przepisami ustawy.
8. W trakcie urlopu student może, za zgodą dziekana i na warunkach przez niego określonych, brać udział w zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.

12. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów

§ 28.

1. Dziekan skreśla z listy studenta, który:
 - 1) nie podjął studiów,
 - 2) zrezygnował ze studiów / po złożeniu pisemnego oświadczenia / ,
 - 3) nie złożył w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,

- 4) został ukarany karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce, tj. w przypadku niezyskania zaliczenia przedmiotu/modułu/kursu w wyznaczonych terminach, po wyczerpaniu wszystkich możliwości przystępowania do zaliczenia na zasadach i w trybie określonym niniejszym regulaminem,
 - 2) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 29.

1. Osoba, która na mocy prawomocnej decyzji została skreślona z listy studentów, może wystąpić do dziekana o zgodę na wznowienie studiów tzw. reaktywację.
2. Student wznowiający studia zostaje wpisany na semestr studiów, z którego został skreślony lub semestr, który odpowiada uzyskanym, zweryfikowanym efektom kształcenia.
3. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego lub niezaliczenia seminarium dyplomowego, w przypadku posiadania pozytywnych wyników z pozostałych egzaminów i zaliczeń przewidzianych w danym programie kształcenia, może ubiegać się o reaktywację w okresie nie dłuższym niż dwa lata od momentu regulaminowego ukończenia studiów. W takim przypadku zakończenie cyklu kształcenia (złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym) powinno odbyć się w okresie nie dłuższym niż jeden rok od momentu reaktywacji.
4. W przypadku osoby, która została skreślona z listy studentów z powodu nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego lub niezaliczenia seminarium dyplomowego, w przypadku posiadania pozytywnych wyników z pozostałych egzaminów i zaliczeń przewidzianych w danym programie kształcenia, ubiegającej się o reaktywację w okresie dłuższym niż dwa lata od momentu regulaminowego ukończenia studiów, decyzję o reaktywacji podejmuje dziekan na zasadach indywidualnych.
5. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 3, może wznowić studia po uregulowaniu wszystkich zaległych płatności i opłaty reaktywacyjnej związanej z ponownym wpisaniem na listę studentów, w obowiązującej wysokości.
6. Wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji. W uzasadnionych przypadkach decyzję o ponownym przyjęciu na pierwszy rok studiów na innych zasadach podejmuje dziekan.
7. Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta wznowiającego studia brakujących efektów kształcenia, wynikających z różnic w programach kształcenia.

13. Procedura dyplomowa i egzamin dyplomowy

§ 30.

1. Procedura dyplomowa studiów pierwszego stopnia obejmuje egzamin dyplomowy oraz przygotowanie pracy dyplomowej (projektu końcowego).
2. Student przygotowuje projekt końcowy pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora. Możliwe jest wyznaczenie promotora niespełniającego tego warunku za zgodą rady wydziału.

3. Projekt końcowy powinien charakteryzować się pragmatycznym podejściem do rozwiązania konkretnego problemu. Może mieć charakter projektu analitycznego lub wdrożeniowego. Projekt końcowy musi obejmować komponent badań własnych studenta.
4. Projekt końcowy może być pracą zespołową przygotowaną maksymalnie przez trzy osoby. W przypadku opracowania projektu końcowego przez zespół studentów należy określić wkład każdego z członków zespołu w jego przygotowanie.
5. Projekt końcowy oceniany jest przez promotora i recenzenta.
6. Student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie projekt końcowy w dwóch egzemplarzach oraz tekst projektu utrwalony na płycie CD wraz z kartą obiegową najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
7. Praca dyplomowa jest obligatoryjnie weryfikowana w systemie antyplagiatowym oraz umieszczona w ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
8. W przypadku nieobecności promotora, jeżeli mogłoby to mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia projektu końcowego przez studenta, dziekan wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki promotora.

§ 31.

1. Procedura dyplomowa studiów drugiego stopnia obejmuje przygotowanie pracy magisterskiej (dyplomowej) oraz egzamin dyplomowy (obronę pracy magisterskiej).
2. Student przygotowuje pracę magisterską pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego. W wyjątkowych przypadkach, na podstawie uchwały rady wydziału, praca magisterska może być przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora.
3. Przy ustalaniu tematu pracy magisterskiej brane są pod uwagę w szczególności:
 - 1) kierunek studiów i specjalność,
 - 2) zainteresowania studenta,
 - 3) faktyczne możliwości wykonania danej pracy przez studenta,
 - 4) powiązanie pracy magisterskiej z praktyką studencką,
 - 5) program badań naukowych Uczelni.
4. Oceny pracy magisterskiej dokonują promotor i recenzent;
 - 1) w przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta dziekan wydziału kieruje pracą do oceny innego recenzenta i po uzyskaniu pozytywnej oceny dopuszcza pracę do obrony,
 - 2) w przypadku oceny niedostatecznej wystawionej przez drugiego recenzenta, student jest zobowiązany do złożenia nowej pracy dyplomowej w terminie 2-ch miesięcy.
5. Zaliczenie seminarium dyplomowego w przedostatnim semestrze studiów może nastąpić po zatwierdzeniu tematu pracy, planu i pierwszego rozdziału pracy.
6. Zaliczenie seminarium dyplomowego na czwartym semestrze studiów student uzyskuje po przyjęciu przez promotora całej pracy dyplomowej.
7. Student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie oprawioną pracę magisterską w trzech egzemplarzach oraz tekst pracy utrwalony na płycie CD wraz z kartą obiegową najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem obrony.
8. Praca magisterska jest obligatoryjnie weryfikowana w systemie antyplagiatowym oraz umieszczona w ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
9. W przypadku nieobecności kierującego pracą magisterską (promotora), jeżeli mogłoby to mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki promotora.

§ 32.

1. Student kończący planowo studia w lutym danego roku akademickiego zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 kwietnia, a kończący planowo studia w czerwcu nie później niż do 30 września bieżącego roku akademickiego.
2. Dziekan na pisemny wniosek studenta, po uzyskaniu pozytywnej opinii promotora, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej o semestr, w trybie powtarzania seminarium dyplomowego, z powodu:
 - 1) długotrwałej choroby studenta,
 - 2) innych uzasadnionych przyczyn.
3. Niezłożenie pracy dyplomowej w terminie określonym w ust.1 i 2 powoduje skreślenie z listy studentów.
4. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego zgodnie z art. 15a ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne. Uczelni przysługuje głównie prawo pierwszeństwa w jej publikacji, w ciągu trzech miesięcy od momentu ukończenia studiów (tj. zakończenia z pozytywnym wynikiem procedury dyplomowej). Kwestie szczegółowe określa Regulamin zarządzania prawami autorskimi Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie.

§ 33.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego końcowego /licencjackiego/ i magisterskiego, z zastrzeżeniem ust.2, jest uzyskanie:
 - 1) zaliczeń (w tym również praktyki zawodowej) i złożenie egzaminów ze wszystkich przedmiotów przewidzianych planem studiów,
 - 2) podpisów w karcie obiegowej studenta,
 - 3) pozytywnej oceny odpowiednio projektu badawczego albo pracy dyplomowej,
 - 4) zwrot karty obiegowej.
2. Seminaρια dyplomowe zaliczane są bez oceny.
3. Egzamin końcowy dla studiów pierwszego stopnia przeprowadza Komisja Egzaminów Dyplomowych Pierwszego Stopnia, w skład której wchodzi przewodniczący i promotor. Przewodniczącym komisji jest dziekan lub wyznaczona przez niego osoba.
4. Egzamin dyplomowy magisterski odbywa się przed Komisją Egzaminów Dyplomowych Drugiego Stopnia, w skład której wchodzi: dziekan wydziału względnie upoważniona przez nich osoba jako przewodniczący oraz promotor i recenzent pracy dyplomowej.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się w terminie wyznaczonym przez dziekana.
6. Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego na uzasadniony pisemnie wniosek studenta lub promotora. Egzamin ten przeprowadza się w trybie i na zasadach takich samych jak w przypadku egzaminów zamkniętych.
7. Informacje o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na stronie internetowej Uczelni co najmniej na tydzień przed terminem egzaminu.
8. Słuchaczom otwartego egzaminu dyplomowego nie przysługuje prawo zadawania pytań dyplomantowi.
9. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym dziekan, w porozumieniu z promotorem, wyznacza nowy termin egzaminu jako ostateczny. Egzamin w drugim terminie powinien być przeprowadzony w terminie nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy, licząc od daty pierwszego terminu.
10. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan Wydziału wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 34.

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie wcześniej niż w ciągu 14 dni od daty złożenia pracy dyplomowej i nie później niż w ciągu 12 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
3. Rektor w drodze decyzji stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, jeżeli w pracy stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu.

§ 35.

1. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyliczony według sumy następujących czynników:
 - 1) 70 % ze średniej wyników egzaminów i zaliczeń z całości studiów,
 - 2) 15 % ze średniej z oceny pracy dyplomowej promotora i recenzenta,
 - 3) 15 % ze średniej ocen uzyskanych na egzaminie dyplomowym.
2. Jeżeli student złożył egzamin dyplomowy /licencjacki i magisterski/ z wynikiem pozytywnym, a suma składników ostatecznego wyniku studiów wyliczona wg zasad omówionych w pkt.1 par.34:
 - 1) wynosi 3.40 i mniej - ocena na dyplomie nie może być wyższa niż „dostateczny;”
 - 2) mieści się w przedziale 3.41 do 3.80 - ocena na dyplomie to „dostateczny plus”,
 - 3) mieści się w przedziale 3.81 do 4.20 - ocena na dyplomie to „dobry”,
 - 4) mieści się w przedziale 4.21 do 4.50 - ocena na dyplomie to „dobry plus”. Student, na wniosek Komisji, przy ocenach co najmniej dobrych z pracy i odpowiedzi na egzaminie, może otrzymać ocenę „bardzo dobry”,
 - 5) mieści się w przedziale 4.51 do 5.0 - ocena na dyplomie to „bardzo dobry”.
3. Studentowi, który osiągnął sumę składników ostatecznego wyniku studiów powyżej 4.70 oraz uzyskał z pracy i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre, na wniosek komisji egzaminacyjnej, rektor może przyznać wyróżnienie.
4. Student ukarany karą dyscyplinarną nie może otrzymać wyróżnienia rektora.

14. Nagrody

§ 36.

1. Rektor ustala rodzaje i warunki przyznawania nagród rektorskich za wybitne wyniki w nauce.
2. Student, który ukończył studia z wyróżnieniem może otrzymać wpis do Złotej Księgi Uczelni za wybitne osiągnięcia w nauce oraz zasługi dla rozwoju Uczelni.

15. Przepisy przejściowe

§ 37.

1. Od decyzji podjętych w indywidualnych sprawach studenckich objętych niniejszym regulaminem studentowi przysługuje odwołanie do rektora.
2. Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 01.10. 2015 roku.